



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Manual de Organización y Funciones

Gerencia de Talento Humano

2026

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GTH-001	Gerencia de Talento Humano
			Versión:	4°	
			Vigencia:	Febrero 2026	
		Manual de Organización y Funciones			Fondo Solidario para la Salud

Ficha Catalográfica

2026 Fondo solidario para la Salud.

Todos los derechos reservados, Está permitida su reproducción parcial o total de este documento, siempre y cuando se cite a la fuente y que no sea para uso comercial.

Es responsabilidad de los autores técnicos de este documento, tanto su contenido como los cuadros, diagramas e imágenes.

La documentación oficial del Fosalud, puede ser consultada a través de: <http://www.fosalud.gob.sv>

Manual de Organización y Funciones

Año 2026,

Edición y distribución:

Fondo Solidario para la Salud (Fosalud)

Gerencia de Talento Humano

Página oficial <http://www.fosalud.gob.sv>

Dirección: 9° Calle Poniente N° 3843, Col. Escalón, distrito de San Salvador y Capital de la República, El Salvador.

Tel. 2528-9700

Fondo Solidario para la Salud (Fosalud), Gerencia de Talento Humano.

San Salvador. El Salvador, C.A.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GTH-001	Gerencia de Talento Humano
			Versión:	4°	
			Vigencia:	Febrero 2026	
		Manual de Organización y Funciones			
		Fondo Solidario para la Salud			



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Manual de Organización y Funciones

San Salvador, febrero 2026

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GTH-001	Gerencia de Talento Humano
			Versión:	4°	
			Vigencia:	Febrero 2026	
		Manual de Organización y Funciones			
		Fondo Solidario para la Salud			

Punto de acta

La Infrascrita Secretaria del Consejo Directivo del Fondo Solidario para la Salud, CERTIFICA: Que en el Libro de Actas de Consejo Directivo que esta Institución lleva, se encuentra asentada el Acta Ordinaria número DOSCIENTOS DOCE, correspondiente a la sesión de Consejo Directivo, celebrada a las ocho horas, del día dieciocho de febrero del año dos mil veintiséis, en la cual se encuentra asentado el punto que literalmente dice:

8. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE GERENCIAS Y UNIDADES ORGANIZATIVAS.

La Directora Ejecutiva Ad-honorem manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que, a través de la Unidad de Planificación y con el objetivo de fortalecer la estructura organizativa y las funciones de las diferentes dependencias de FOSALUD, a fin de facilitar el cumplimiento de responsabilidades y el logro de las metas y objetivos institucionales, se presentan los Manuales de Organización y Funciones (MOF) de las Gerencias y unidades organizativas para su actualización.

Las principales actualizaciones realizadas son las siguientes:

- Ajuste del objetivo del Manual de Organización y Funciones.
- Verificación y adecuación de las áreas que dependen jerárquicamente.
- Verificación y ajuste del diagrama de puestos.
- Sustitución del cuadro de partes interesadas por la referencia a la Matriz de Partes Interesadas.
- Actualización del cuadro de clasificación documental.

Es importante mencionar que esta actualización obedece principalmente a la reestructuración del Organigrama Institucional, aprobada en la Sesión de Consejo Directivo N.º 201, celebrada el 14 de noviembre de 2025, así como al compromiso institucional de mantener una gestión documental debidamente actualizada y alineada con la normativa vigente.

Finalmente, considerando que el artículo 9 del Reglamento de la Ley Especial para la Constitución de FOSALUD, en sus literales c) y d), establece como atribuciones del Consejo Directivo “aprobar los manuales necesarios para el funcionamiento de FOSALUD”, la Directora Ejecutiva solicita la aprobación del Manual de Organización y Funciones (MOF) de las Gerencias y unidades organizativas.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes, se aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) de las Gerencias y unidades organizativas.

Por lo que no teniendo nada más que hacer constar al respecto, se extiende la presente en el distrito de San Salvador y Capital de la República, a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.


Dra. Karla Marina Díaz de Naves
 Secretaria del Consejo Directivo
 Fondo Solidario para la Salud



Código: GL-002-001.002
Versión: 1
Vigencia: Mayo 2025

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GTH-001	Gerencia de Talento Humano
		Versión:	4°	
		Vigencia:	Febrero 2026	
	Manual de Organización y Funciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

Contenido

Punto de acta	1
Introducción	3
Objetivos.....	3
General.....	3
Específicos.....	3
Alcance	4
Marco Legal	4
Siglas y Abreviaturas.....	4
Identificación de la Unidad	5
Gerencia de Talento Humano	5
Misión.....	5
Objetivo	5
Funciones de la Unidad	5
Áreas que dependen Jerárquicamente de la Unidad.....	7
Diagrama de Puestos	7
Partes Interesadas	8
Vigencia	8
Control de Cambios.....	9

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GTH-001	Gerencia de Talento Humano
			Versión:	4°	
			Vigencia:	Febrero 2026	
		Manual de Organización y Funciones			Fondo Solidario para la Salud

Introducción

En un modelo de gestión es necesario definir la manera en que está organizada la institución, surgiendo la necesidad de elaborar el Manual de Organización y Funciones (MOF) para el Fondo Solidario para la Salud (Fosalud) de acuerdo con su estructura organizativa.

El MOF es un documento técnico normativo de gestión institucional donde se describe en forma ordenada y sistemática la información básica relativa al marco jurídico-administrativo, misión, funciones, estructura orgánica, diagrama de puestos, contribuyendo a la integración del personal en su área de trabajo, aun cuando sea de nuevo ingreso, evita conflictos por duplicidad de funciones o invasión de facultades.

El Fosalud tiene como responsabilidad el logro de las metas y objetivos que le permitan contribuir a la consecución de su misión y alcance de su visión; en este sentido, se establece la organización y las funciones a desarrollar por las dependencias, en cumplimiento de dicha misión.

El presente Manual es una herramienta administrativa que refleja el que hacer de cada dependencia que integran al Fosalud y tiene como propósito identificar con claridad las funciones de cada uno de sus ámbitos administrativos y operativos.

Finalmente, con el propósito de promover la mejora continua, el presente documento deberá ser revisado y actualizado, con apego a la normativa institucional, cuando exista una modificación en las atribuciones del área o por reestructuración orgánica.

Objetivos

General

Establecer una normativa institucional que integre la estructura organizativa y las funciones de los miembros de la Gerencia de Talento Humano, facilitando con ello el desarrollo de las responsabilidades, para el logro de las metas y objetivos institucionales.

Específicos

- Definir la estructura organizativa a nivel interno que aportan eficiencia y eficacia para alcanzar calidad.
- Contar con una herramienta de trabajo que facilite al personal institucional e identificar de forma ordenada la información de la organización y funciones y las relaciones de trabajo internas y externas.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GTH-001	Gerencia de Talento Humano
			Versión:	4°	
			Vigencia:	Febrero 2026	
		Manual de Organización y Funciones			
		Fondo Solidario para la Salud			

Alcance

El **Manual de Organización y Funciones (MOF)** tiene como objetivo principal establecer y documentar la estructura organizacional, los roles, responsabilidades, funciones y líneas de autoridad de los diferentes Unidades Staff y Gerencias de la institución. Este manual se aplicará en todos los niveles jerárquicos y áreas funcionales del Fondo Solidario para la Salud (Fosalud).

Marco Legal

El Instrumento que regula la estructura organizativa institucional es la Ley Especial para la constitución del Fosalud y su reglamento, en los cuales se establecen las funciones del Consejo Directivo y de la Dirección Ejecutiva, quienes son la máxima autoridad de la institución.

Así mismo, para el buen funcionamiento en sus gestiones, regula sus actuaciones de acuerdo a: Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, Ley de la Corte de Cuentas de la República, Ley Orgánica de Administración financiera del Estado y su Reglamento, Ley de Compras Pública, Disposiciones Generales de Presupuesto, Ley del Servicio Civil, Ley de Salarios, Ley de acceso a la Información pública entre otras.

Siglas y Abreviaturas

MOF: Manual de Organización y Funciones.

GTH: Gerencia de Talento Humano.

SATH: Sistema de Administración del Talento Humano.

SIRH: Sistema Institucional de Recursos Humanos.

INCAF: Instituto de Capacitación y Formación.

CONAPINA: Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.

CAP: Centros de Atención a Primera Infancia.

DINAC: Dirección Nacional de Compras

MINSAL: Ministerio de Salud.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GTH-001	Gerencia de Talento Humano
			Versión:	4°	
			Vigencia:	Febrero 2026	
		Manual de Organización y Funciones			
		Fondo Solidario para la Salud			

Identificación de la Unidad

Gerencia de Talento Humano

Misión

Gestionar y optimizar el talento humano del Fosalud mediante la ejecución de procesos eficientes, oportunos y transparentes de reclutamiento, selección, y desarrollo de competencias, fortaleciendo el desempeño del personal a fin de que brinde atención de calidad e integral a la población, de acuerdo con los valores institucionales.

Objetivo

Implementar y promover prácticas de gestión del talento humano basadas en la transparencia y la ética, garantizando que todos los procesos relacionados con la contratación, desarrollo y evaluación del personal sean de acuerdo con la normativa aplicable.

Funciones de la Unidad

- Apoyar a la dirección ejecutiva y/o al consejo directivo, según se requiera, sobre temas vinculados a la gestión y desarrollo del talento humano.
- Administrar y supervisar el talento humano de la Gerencia, con el fin de garantizar el cumplimiento de objetivos y la correcta aplicación de la normativa institucional en los procesos ejecutados.
- Planificar, organizar y conducir los procesos que comprenden la gestión del Talento Humano.
- Contribuir a la ejecución del Plan Estratégico Institucional dando cumplimiento al Plan Operativo Anual, mediante la supervisión del logro de objetivos y metas reflejados en los planes de las Unidades que conforman la Gerencia.
- Supervisar la ejecución de los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal, a fin de dotar a la Institución de personal idóneo, para cumplir con los objetivos estratégicos, enfocados a brindar servicios en salud a la población.
- Garantizar el resguardo de expedientes laborales y actualización de información del personal de Fosalud.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GTH-001	Gerencia de Talento Humano
			Versión:	4°	
			Vigencia:	Febrero 2026	
		Manual de Organización y Funciones			Fondo Solidario para la Salud

- Velar por la eficiente aplicación de los procedimientos relacionados a remuneraciones, prestaciones y beneficios del personal, así como de los procesos administrativos relacionados con asistencias, licencias, permisos, cambio de turnos, compensatorios, garantizando con ello el cumplimiento del Reglamento Interno.
- Garantizar la correcta administración y actualización del Sistema de Administración del Talento Humano SATH y el Sistema Institucional de Recursos Humanos (SIRH).
- Garantizar que las planillas de salario y remuneraciones, así como también las planillas de seguridad social y previsional, cumplan con el marco legal y normativa institucional vigente.
- Monitorear los procesos de adquisición de bienes y/ servicios, que están bajo la responsabilidad de las Unidades que conforman la Gerencia.
- Gestionar actualización de normativa, procedimientos y controles internos que permitan contar con una correcta administración del talento humano de la institución.
- Coordinar y participar en la elaboración del presupuesto institucional en los específicos que corresponden a la Gerencia; así como los planes operativos.
- Promover y desarrollar acciones que contribuyan al bienestar laboral y mejorar el clima organizacional.
- Monitorear la efectividad de la gestión de coberturas de personal derivado de ausencias por diferentes motivos, a fin garantizar la continuidad de la prestación de servicios de salud brindados a la población.
- Monitorear la ejecución de procesos concernientes a la capacitación y formación del talento humano.
- Garantizar la ejecución del proceso de la evaluación de desempeño del personal administrativo y operativo.
- Garantizar la atención al público visitante a las instalaciones de Sede Administrativa y la recepción de correspondencia para las diferentes Unidades Organizativas.
- Colaborar en la creación e implementación de normativa relacionada con la prevención del soborno
- Cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Antisoborno.

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	Clasificación	Código:	GTH-001	Gerencia de Talento Humano
		Versión:	4°	
		Vigencia:	Febrero 2026	
	Manual de Organización y Funciones			
	Fondo Solidario para la Salud			

Áreas que dependen Jerárquicamente de la Unidad

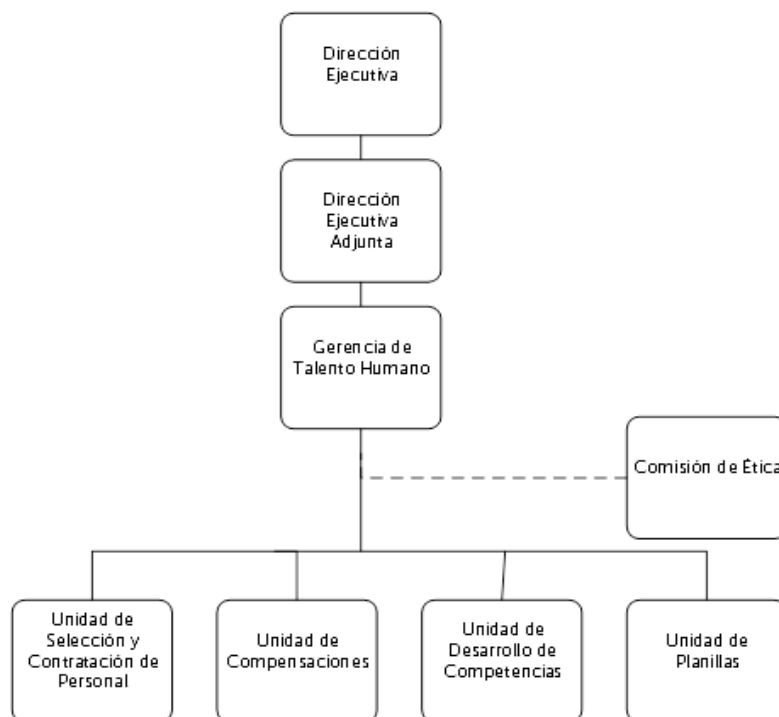


Diagrama de Puestos



 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GTH-001	Gerencia de Talento Humano
			Versión:	4°	
			Vigencia:	Febrero 2026	
		Manual de Organización y Funciones			
		Fondo Solidario para la Salud			

Comités o Comisiones Institucionales.

Los comités o Comisiones son representados con una línea punteada en el organigrama jerárquico, debido a que es coordinado por la Gerencia de Talento Humano, actúa como facilitadora, convocando y gestionando las reuniones de los comités que se encuentran bajo su coordinación sin tener autoridad directa sobre las decisiones del comité. Los comités pueden ser creados por una necesidad Institucional o un requisito de ley, con el objetivo de promover la toma de decisiones colaborativas y transversales, para la implementación de proyectos o dar cumplimientos a los requisitos establecidos de ley.

Funciones de la Unidad Coordinadora

La unidad que coordina el comité tendrá las siguientes funciones:

- Convocar y organizar las reuniones del comité.
- Elaborar y resguardar las actas de las reuniones.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos tomados en las reuniones.
- Facilitar el acceso a los recursos la documentación necesaria.
- Actuar como enlace entre el comité y Dirección Ejecutiva.
- Dar cumplimiento a todos los requisitos de ley que los rigen o estándares internacionales.
- Las funciones de algunos comités o comisiones puede variar según sea la naturaleza de su creación.

Composición de los Comités

- Presidente: Representante de la unidad coordinadora.
- Secretario: Responsable de documentar y dar seguimiento a las decisiones.
- Miembros: Representantes de las diferentes Unidades Organizativas.
- Participantes externos (opcional): Expertos o consultores, si se requiere.
- La composición de algunos comités o comisiones puede variar según sea la naturaleza de su creación

Partes Interesadas

Las partes interesadas internas y externas de la Gerencia de Talento Humano, se encuentran detalladas en la Matriz de partes interesadas UPLAN-003-003.004

Vigencia

El presente manual entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código:	GTH-001	Gerencia de Talento Humano
			Versión:	4°	
			Vigencia:	Febrero 2026	
		Manual de Organización y Funciones			
		Fondo Solidario para la Salud			

Control de Cambios

Versión	Fecha del cambio	Responsable	Tipo de modificación
1°	2014	UPLAN	Versión Original
2°	Diciembre 2021	UPLAN	Actualización del Manual de organización y Funciones
3°	Enero 2025	UPLAN	Se realiza la actualización del Manual de Organización y Funciones, estableciendo los cambios que cada Unidad Staff y Gerencias han realizado, quedando derogada la 2ª versión, Parte de los cambios del presente documento es que cada Unidad Staff y Unidad Organizativa contará con su Manual de Organización y Funciones autorizado.
4°	Febrero 2026	Jefe/a de Unidad de Planificación	Se actualiza el objetivo del Manual de Organización y funciones y se omite el cuadro de las partes interesadas, haciendo referencia a la matriz UPLAN-003-003.004. Modificación de diagrama de puestos y dependencia jerárquica. Actualización del cuadro de clasificación documental.